
0201369250903000819173



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 1369**

25 Σεπτεμβρίου 2003

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 18177 (1)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Οργανισμού Νεολαίας και Άθλησης «Ι. ΠΡΑΒΑΝΤΖΗ» Δήμου Κόνιτσας Νομού Ιωαννίνων.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΗΠΕΙΡΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α) Του άρθρου 14 του Ν. 2880/2001 (ΦΕΚ 9/τ.Α΄/30.1.2001) «Πρόγραμμα Πολιτεία για τη μεταρρύθμιση και τον εκσυγχρονισμό της δημόσιας Διοίκησης και άλλες διατάξεις».

β) Του άρθρου 12 του Ν. 1188/1981 «Περί κυρώσεως του Κώδικα περί καταστάσεως Προσωπικού Οργανισμών Τοπικής Αυτοδιοίκησης» όπως αυτό αντικαταστάθηκε από τις όμοιες της παρ.5 του άρθρου 8 του Νόμου 2307/1995 «Προσαρμογή νομοθεσίας αρμοδιότητας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για την Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις».

γ) Του Ν. 2190/1994 «Σύσταση ανεξάρτητης αρχής για την επιλογή προσωπικού και ρύθμιση θεμάτων διοίκησης» όπως ισχύει με τις τροποποιήσεις του.

δ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/1991 με το οποίο προστέθηκε νέο άρθρο 29 Α στο Ν. 1558/1985 για τον έλεγχο των δαπανών που προκαλούν οι κανονιστικές διοικητικές πράξεις.

ε) Τις διατάξεις του Ν. 2725/1999 (ΦΕΚ Α/121/1999) «Ερασιτεχνικός και επαγγελματικός αθλητισμός και άλλες διατάξεις».

στ) Των Π/Δ των 50/2001 (ΦΕΚ 39/Α/5.3.2001) «Καθορισμός των προσόντων διορισμού σε θέσεις φορέων του Δημοσίου Τομέα», 37/1987 (ΦΕΚ 11/Α΄1987) «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημοσίους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημ. δικαίου και στους υπαλλήλους του Ο.Τ.Α. και προσαρμογή στις ρυθμίσεις του Ν. 1586/1986» και 22/1990 (ΦΕΚ 7/Α΄/1990) «Μερική επέκταση διατάξεων που ισχύουν για τους Δημοσίους υπαλλήλους και τους υπαλλήλους των άλλων νομικών προσώπων δημ. Δικαίου και στους υπαλλήλους των Ο.Τ.Α.» όπως ισχύουν κάθε φορά.

ζ) Των άρθρων 26 Α, 198 και 203 του Δ.Κ.Κ. (Π.Δ. 410/1995), όπως ισχύουν.

η) Του άρθρου 9 του Ν. 2503/1997 (ΦΕΚ 107/1997 τ.Α΄) «Διοίκηση, οργάνωση, στελέχωση της περιφέρειας, ρύθμιση θεμάτων για την Τοπική Αυτ/ση και άλλες διατάξεις».

θ) Το Ν. 2307/95.

ι) Την 6402/10.4.2001 απόφασή μας (ΦΕΚ 516/Β/8.5.2001) περί ίδρυσης του Νομικού Προσώπου.

2. Την 15/2001 απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού Νεολαίας και Άθλησης «Ι. ΠΡΑΒΑΝΤΖΗ» Δήμου Κόνιτσας, με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του και την 307/2001 όμοια του Δημοτικού Συμβουλίου Δήμου Κόνιτσας, με την οποία εκφράζει τη σύμφωνη γνώμη του.

3. Την 78/2003 Γνωμοδότηση του οικείου Υπηρεσιακού Συμβουλίου.

4. Την 20922/19.9.2001 (ΦΕΚ. 1271/Β/2.10.2001) απόφασή μας, «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής αποφάσεων, εγγράφων κ.λπ. ΜΕ ΕΝΤΟΛΗ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ», αποφασίζουμε:

Επικυρώνουμε την 15/2001 απόφαση του Δ.Σ. του Οργανισμού Νεολαίας και Άθλησης «Ι. ΠΡΑΒΑΝΤΖΗ» Δήμου Κόνιτσας Ν. Ιωαννίνων, με την οποία ψηφίζεται ο Οργανισμός Εσωτερικής Υπηρεσίας του, ο οποίος έχει ως εξής:

Άρθρο 1

ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΝΕΟΛΑΙΑΣ & ΑΘΛΗΣΗΣ
«Ι. ΠΡΑΒΑΝΤΖΗΣ» ΔΗΜΟΥ ΚΟΝΙΤΣΑΣ

Οι Υπηρεσίες του Δημοτικού χώρου άθλησης λειτουργούν σε επίπεδο Δ/νσης ή Τμήματος ή Γραφείου ανάλογα με τη δυναμικότητα του Δημοτικού χώρου Άθλησης σύμφωνα με την υπ' αριθμ. (ΦΕΚ 516/Β/8.6.2001) συστατική πράξη προσαρμογής του.

α) Σε επίπεδο Δ/νσης Γυμναστηρίων με τα εξής Τμήματα:
1. Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
2. Συντήρησης και Κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων
3. Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων.
β) Σε επίπεδο Τμήματος Γυμναστηρίων με γραφεία:
1. Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών
2. Συντήρησης και κατασκευής Αθλητικών Εγκαταστάσεων
3. Αθλητικών και Πολιτιστικών Δραστηριοτήτων
γ) Σε επίπεδο Γραφείου Γυμναστηρίου ασκούνται όλες οι αρμοδιότητες του Δημοτικού Νομικού Προσώπου.

Άρθρο 2

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ - ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΥ

1. Φροντίζει για την έγκαιρη και σωστή υλοποίηση των αποφάσεων του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για τη στελέχωση με προσωπικό του Τμήματός του και για την απόδοση των προγραμμάτων Αθλητισμού.
3. Έχει την ευθύνη για την πιστή εφαρμογή του Κανονισμού λειτουργίας του Δημοτικού χώρου Άθλησης.
4. Έχει την ευθύνη για την ομαλή λειτουργία, τάξη και καθαριότητα του Δημοτικού χώρου άθλησης σε θέματα συντήρησης - καθαριότητας.
5. Ασκεί κάθε αρμοδιότητα ή ενέργεια που του ανατίθεται από το Διοικητικό Συμβούλιο με απόφασή του.
6. Μετά από συνεννόηση με τις αρμόδιες Υπηρεσίες εισηγείται για τις αναγκαίες προμήθειες.
7. Σε συνεννόηση με τις Υπηρεσίες και τα Αθλητικά Σωματεία προβαίνει στην έκδοση προγράμματος Λειτουργίας Προπονήσεως Αθλητικών Σωματείων.
8. Σε συνεννόηση με το Συντηρητή χλοοτάπητα, καθορίζει τις προπονήσεις του ποδοσφαιρικού Τμήματος.
9. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την παραχώρηση των εγκαταστάσεων για τη διεξαγωγή Αθλητικών και Πολιτιστικών Εκδηλώσεων.
10. Ενημερώνει τη Διοίκηση για τις ελλείψεις διαφόρων Αθλητικών οργάνων και λοιπών ειδών συντήρησης και καθαριότητας.
11. Φροντίζει και ελέγχει όλες τις Αθλητικές εγκαταστάσεις που περιβάλλουν το Δημοτικό χώρο Άθλησης.
12. Σε περίπτωση ατυχήματος ή υγειονομικού επεισοδίου οφείλει να εξασφαλίζει τα μέσα και τις διαδικασίες για άμεση μεταφορά σ' ανάλογο Νοσοκομείο όσων έχουν ανάγκη, καθώς και την καταλληλότητα και συνεχή ετοιμότητα του υγειονομικού προσωπικού.
13. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο όλα τα θέματα και μετέχει στιος συνεδριάσεις χωρίς ψήφο.

Άρθρο 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Χειρίζεται τα θέματα που έχουν σχέση με τους εργαζομένους στο Δημοτικό ή κοινοτικό χώρο άθλησης.
2. Τηρεί ενημερωμένους με όλα τα απαραίτητα στοιχεία στους Υπηρεσιακούς Ατομικούς Φακέλους των εργαζομένων στο Δημοτικό ή κοινοτικό χώρο άθλησης.
3. Χορηγεί ύστερα από αίτηση πιστοποιητικά σε άτομα που έχουν σχέση με το Δημοτικό ή κοινοτικό χώρο άθλησης.
4. Καθορίζει το εβδομαδιαίο πρόγραμμα εργασίας του προσωπικού που εργάζεται με βάρδιες σε συνεργασία με τους προϊσταμένους των άλλων τμημάτων ή γραφείων.
5. Ευθύνεται για την έγκαιρη και σωστή εφαρμογή της εργατικής Νομοθεσίας σ' ότι αφορά τους εργαζομένους στο Δημοτικό ή κοινοτικό χώρο άθλησης εισηγούμενος ανάλογα στο διοικητικό συμβούλιο.
6. Εγκρίνει τις άδειες των εργαζομένων του Ν.Π.
7. Ελέγχει τις κάρτες παρουσίας των εργαζομένων και ενημερώνει το Δ.Σ. για κάθε απουσία ή ανωμαλία.
8. Φροντίζει για την έγκαιρη σύνταξη, αναμόρφωση του ετήσιου προϋπολογισμού σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα Νομικά Πρόσωπα Δημοσίου δικαίου των ΟΤΑ καθώς και την έγκαιρη σύνταξη και υποβολή του ετήσιου Απολογισμού.
9. Παρακολουθεί την κίνηση εσόδων-εξόδων του Δημοτικού ή κοινοτικού χώρου Άθλησης κατά τομέα δραστηριότητας και ενημερώνει έγκαιρα τις ενδιαφερόμενες υπηρεσίες και το Διοικητικό Συμβούλιο.
10. Προσδιορίζει τις τακτικές ανάγκες του Δημοτικού ή Κοινοτικού χώρου άθλησης σε ετήσια βάση και προβαίνει στην προμήθεια διαφόρων υλικών.
11. Διενεργεί διαγωνισμό για μισθώσεις εκμισθώσεις προμήθειες που αφορούν το Δημοτικό ή κοινοτικό χώρο άθλησης σύμφωνα με τις διατάξεις που ισχύουν για τα ΝΠΔΔ των ΟΤΑ.
12. Φροντίζει για τη σύνταξη προώθηση και έγκριση διαφόρων ενταλμάτων.
13. Φροντίζει για την είσπραξη διαφόρων πόρων του Δημοτικού ή κοινοτικού χώρου άθλησης.
14. Φροντίζει για τη μισθοδοσία και λοιπές παροχές στους εργαζομένους.
15. Φροντίζει για τις πληρωμές διαφόρων προμηθειών έργων καθώς και διαφόρων τελών φόρων, χαρ/μου Ι.Κ.Α. κ.λπ. σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις των Ο.Τ.Α.
16. Παραλαμβάνει και φυλάσσει το υλικό που προορίζεται για το Δημοτικό ή κοινοτικό χώρο άθλησης.
17. Φροντίζει για τη διαμονή του υλικού σύμφωνα με τον προορισμό τους.
18. Προβαίνει σε καταστροφή και εκποίηση του άχρηστου υλικού.
19. Τηρεί τα απαιτούμενα βιβλία κ.λπ. σύμφωνα με τις διατάξεις περί Ν.Π.Δ.Δ των Ο.Τ.Α.
20. Συνεργάζεται με τα άλλα τμήματα ή γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.
21. Φροντίζει για τον εξοπλισμό με τα απαραίτητα και κατάλληλα μέσα του Δημοτικού ή Κοινοτικού χώρου άθλησης για την άμεση παροχή υγειονομικής περίθαλψης στους ευρισκόμενους στους χώρους του Δημοτικού ή κοινοτικού χώρου άθλησης.
22. Έχει τη δυνατότητα να εξουσιοδοτήσει εγγράφως κάποιον υπάλληλο του τμήματος ή γραφείου του για την διεκπεραίωση οποιασδήποτε εργασίας.

Άρθρο 4

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΣΥΝΤΗΡΗΣΗΣ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΚΕΥΩΝ ΤΩΝ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Εισηγείται στο Διοικητικό Συμβούλιο για την εκτέλεση συντήρησης ή κατασκευής και υπολογίζει τις απαιτούμενες δαπάνες.

2. Παρακολουθεί την εκτέλεση της συντήρησης ή κατασκευής απολογιστικά ή από εργολάβο Δημοσίων έργων ή Εμπειροτέχνη όπως προβλέπεται από τις σχετικές διατάξεις για τα δημόσια έργα.

3. Επιβλέπει τις εργασίες μαζί με τον υπεύθυνο του Διοικητικού Συμβουλίου.

4. Ευθύνεται για τη φύλαξη συντήρηση επισκευή του υλικού και μέσων εξοπλισμού του Δημοτικού ή Κοινοτικού χώρου Άθλησης.

5. Τηρεί ενημερωτικά μητρώα για όλες τις εγκαταστάσεις και το υλικό.

6. Προσδιορίζει τα απαιτούμενα αποθέματα σε υλικά και ανταλλακτικά και εισηγείται σχετικά για την προμήθεια τους σε ετήσια βάση.

7. Φροντίζει για τον προσδιορισμό των αναγκών στο προσωπικό του τμήματος του και εισηγείται σχετικά στο Διοικητικό Συμβούλιο.

8. Φροντίζει για την αναζήτηση των απαιτούμενων στατιστικών στοιχείων για ότι αφορά τη συντήρηση των εγκαταστάσεων και του υλικού.

9. Συνεργάζεται με το άλλο τμήμα ή γραφείο για θέματα συναρμοδιότητας.

10. Φροντίζει και έχει την ευθύνη για τη συντήρηση όλων των εγκαταστάσεων ενός Δημοτικού χώρου άθλησης και συγκεκριμένα:

- των κτιριακών εγκαταστάσεων
- των ηλεκτρολογικών εγκαταστάσεων
- των υδραυλικών και θερμουδραυλικών εγκαταστάσεων
- των υπαίθριων εγκαταστάσεων
- των αναβατήρων χιονοδρομικών κέντρων
- των ξυλουργικών εγκαταστάσεων
- της πισίνας
- των χλοοταπήτων
- των κήπων-παρτεριών
- κλάδεμα, κόψιμο χόρτων, λίπανση ράντισμα σκάψιμο

11. Την ευθύνη της χάραξης των γραμμών σε οποιονδήποτε Αγωνιστικό χώρο έχει το εν λόγω τμήμα

12. Στα γήπεδα ποδοσφαίρου με χόρτο ή χωρίς χόρτο που μετά από μια ή περισσότερες χρήσεις οι γραμμές σβήνονται εντελώς και χρειάζεται ράμμα και μέτρηση των αποστάσεων τότε την εργασία αυτή την κάνει το εν λόγω τμήμα.

Μόνο στην περίπτωση που οι γραμμές φαίνονται και απλώς χρειάζονται φρεσκάρισμα για τον συγκεκριμένο αγώνα ποδοσφαίρου τότε το φρεσκάρισμα γίνεται από τον υπάλληλο κλάδου ΥΕ φύλακα Γεν. Καθηκόντων Εργάτη που έχει υπηρεσία στο γήπεδο αυτό.

13. Φροντίζει για την συντήρηση και τον καθαρισμό της πισίνας σε καθημερινή βάση, παρακολούθηση της καταλληλότητας του νερού (ph και χλωρίου) και αποστολή δείγματος νερού για μικροβιακό έλεγχο σύμφωνα με τον Κανονισμό Λειτουργίας χώρου άθλησης.

13. Όταν γίνεται η ετήσια συντήρηση του Κολυμβητηρίου αυτό θα παραμείνει κλειστό κατά τη διάρκεια των εργασιών.

14. Σε συνεννόηση με το συντηρητή χλοοτάπητα καθορίζει τις προπονήσεις των ποδοσφαιρικών Σωματείων.

Κάθε εργασία τροποποίηση αλλαγή επέκταση μηχανολογικού ηλεκτρολογικού υδραυλικής εγκατάστασης του σχεδίου του Δημοτικού χώρου άθλησης γίνεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Π.Δ. 410/95 (Δ.Κ.Κ).

Μια φορά το χρόνο τουλάχιστον θα πρέπει να υπάρχει έλεγχος λειτουργίας των Μηχανολογικών εγκαταστάσεων αρμόδιο μηχανικό της Τεχνικής Υπηρεσίας του Δήμου και ελλείψει αυτής από την αρμόδια υπηρεσία της Περιφέρειας.

Όπου λειτουργούν καυστήρες λέβητες BOILLER υποχρεωτικά θα γίνει συντήρηση τουλάχιστον δύο φορές το χρόνο α) είτε από υπάλληλο αντίστοιχης ειδικότητας β) είτε από ιδιωτικό συνεργείο συντήρησης και θα διακόπτεται η λειτουργία του κολυμβητηρίου ή του γυμναστηρίου μετά από εισήγηση του αρμόδιου υπαλλήλου.

Άρθρο 5

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ ΤΜΗΜΑΤΟΣ ΑΘΛΗΤΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΣΤΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ

1. Εκπόνηση αθλητικών και πολιτιστικών προγραμμάτων που αφορούν σε προγράμματα μαζικού αθλητισμού και μαζικής άσκησης.

2. Διοργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων και συμμετοχή σε εκδηλώσεις μαζικού αθλητισμού.

3. Παρακολούθηση των αποτελεσμάτων της εφαρμογής των προγραμμάτων και εκδηλώσεων και όταν απαιτείται τροποποίηση ή βελτίωση ή απαλλαγή αυτών.

4. Εισήγηση προς τη Διοίκηση για τη δημιουργία νέων αθλητικών κέντρων με την πρόβλεψη του απαιτούμενου τεχνικού εξοπλισμού καθώς και την καλύτερη αξιοποίηση των υπαρχόντων αθλητικών χώρων.

5. Συντονισμός παρακολούθηση και έλεγχος της εφαρμογής των καθημερινών προγραμμάτων γύμνασης και λοιπών αθλητικών εκδηλώσεων.

6. Συνεργασία με τα αθλητικά σωματεία και συλλόγους του Δήμου και παροχή κάθε δυνατής βοήθειας στη λειτουργία αυτών.

7. Οργάνωση αθλητικών προγραμμάτων στους μαθητές των σχολείων σε συνεργασία με τους καθηγητές φυσικής αγωγής των σχολείων.

8. Προγραμματισμός και οργάνωση αθλητικών και πολιτιστικών εκδηλώσεων σχετικών με τα προγράμματα που υλοποιεί το Νομικό πρόσωπο με σκοπό τη διάδοση και την ανάπτυξη του αθλητικού πνεύματος σε όλους τους δημότες.

9. Μεριμνά για την καλή λειτουργία των αιθουσών γυμναστικής και των εν χώρο άθλησης.

10. Ευθύνη για την καλή λειτουργία και απόδοση της υλικοτεχνικής υποδομής των αιθουσών, καθώς επίσης και ο εντοπισμός τυχόν ελλείψεων και βλαβών του εξοπλισμού τους γενικότερα.

11. Φροντίδα για την εφαρμογή κανονισμών διεξαγωγής των διαφόρων αθλημάτων της αρμοδιότητάς τους.

12. Μεριμνά για την αποφυγή ατυχημάτων κατά την ώρα της άθλησης των αθλούμενων στα τμήματά τους.

13. Παροχή πρώτων βοηθειών περίθαλψης αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών (κακώσεων, τραυματισμών κ.λπ.) όλων των αθλούμενων εντός των χώρων άθλησης.

14. Τήρησης ατομικών καρτελών και αθλούμενων και σημείωση των επιδόσεών τους.

15. Διαμόρφωση εισήγηση και εφαρμογή επικοινωνιακής πολιτικής και προγραμμάτων για την προώθηση και προβολή των σκοπών και δράσεων του Α.Κ. (διοργάνωση συνεντεύξεων τύπου, προετοιμασία και επιμέλεια αρθρογραφίας, συνεργασία με Μ.Μ.Ε. κ.α.).

16. Ενημέρωση του κοινού πάνω στην αποστολή και

στις εκδηλώσεις του Νομικού Προσώπου και προβολή τους με κάθε μέσο.

17. Μεριμνά για την προβολή και διαφήμιση όλων των αθλητικών και πολιτιστικών καθώς και έκδοση, διακίνηση και διάθεση ενημερωτικού υλικού στους δημότες που έχουν σχέση με αυτές (προγράμματα, αφίσες κ.λ π).

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ ΤΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
ΤΟΥ ΝΟΜΙΚΟΥ ΠΡΟΣΩΠΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ
ΔΗΜΟΥ ΚΟΝΙΤΣΑΣ
ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΥ ΝΕΟΛΑΙΑΣ & ΑΘΛΗΣΗΣ
«Ι. ΠΡΑΒΑΝΤΖΗ»

• Οι θέσεις των κατηγοριών ΠΕ, ΤΕ και ΔΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Δ΄ (εισαγωγικός) Γ΄ Β΄ και Α΄ (καταληκτικός)

• Οι θέσεις της κατηγορίας ΥΕ κατατάσσονται στους βαθμούς Ε΄ (εισαγωγικός) Δ΄ Γ΄ Β΄ (καταληκτικός)

• Τα προσόντα διορισμού των θέσεων περιγράφονται στα Π.Δ/τα 50/2001, 37α/87 και 22/90.

• Οι θέσεις που προβλέπονται ανά κατηγορία και κλάδο είναι οι εξής:

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

ΚΛΑΔΟΣ	ΠΡΟΒΛΕΠΟΜ. ΘΕΣΕΙΣ
ΠΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΣ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ	
ΠΕ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	
ΠΕ ΜΗΧΑΝΟΛΟΓΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	
ΠΕ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ ΦΥΣΙΚΗΣ ΑΓΩΓΗΣ	1
ΠΕ ΙΑΤΡΩΝ	
ΣΥΝΟΛΑ	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ	
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΜΗΧΑΝΙΚΩΝ Ή ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΩΝ	
ΤΕ ΦΥΣΙΚΟΘΕΡΑΠΕΥΤΩΝ	
ΤΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ	
ΤΕ ΤΕΧΝΟΛΟΓΩΝ ΓΕΟΠΩΝΩΝ	
ΤΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ ΛΟΓΙΣΤΙΚΟΥ	
ΤΕ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ	
ΤΕ ΤΟΠΙΚΗΣ ΑΥΤΟΔΙΟΙΚΗΣΗΣ	
ΣΥΝΟΛΑ	

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

	ΠΡΟΒΛ. ΘΕΣΕΙΣ	ΚΑΛΥ-ΦΘΕΙΣΕΣ
ΔΕ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΩΝ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ	1	1
ΔΕ ΝΟΣΗΛΕΥΤΩΝ		
ΔΕ ΟΔΗΓΩΝ		
ΔΕ ΤΕΧΝΙΤΩΝ ΥΔΡΑΥΛΙΚΟΥ	1 συντηρητής κτιρίου	0
ΔΕ ΞΥΛΟΥΡΓΟΥ ΣΥΝΤΗΡΗΤΟΥ ΚΤΙΡΙΩΝ		
ΕΛΑΙΟΧΡΩΜΑΤΙΣΤΩΝ ΗΛΕΚΤΡΟΣΥΓΚΟΛΗΤΩΝ		
ΚΗΠΟΥΡΩΝ		
ΔΕ ΤΕΧΝΙΚΟΣ ΔΟΜΙΚΩΝ ΕΡΓΩΝ		
ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΟΥ ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΑΣ		
ΣΥΝΟΛΑ	2	1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

ΚΛΗΤΗΡΩΝ-ΦΥΛΑΚΩΝ	3 γεν. καθηκόντων	1
ΝΥΧΤΟΦΥΛΑΚΩΝ ΓΕΝΙΚΩΝ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ		
ΥΕ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΟΤΗΤΑΣ	2	0
ΣΥΝΟΛΑ	5	1

ΠΡΟΣΩΠΟΠΑΓΕΙΣ ΘΕΣΕΙΣ

• Προβλέπονται Δύο (2) θέσεις διαφόρων ειδικοτήτων για την αντιμετώπιση εποχικών περιοδικών ή πρόσκαιρων αναγκών (άρθρο 18 παρ12 Ν. 2503/97).

Α΄ Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και ελλείψει αυτού
• ΤΕ Διοικητικού Οικονομικού και ελλείψει αυτού
• ΔΕ Διοικητικών /Γραμματέων

Β. Ο Προϊστάμενος του Τμήματος Συντήρησης των αθλητικών εγκαταστάσεων προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού
• ΤΕ Μηχανικών και ελλείψει αυτού
• ΔΕ Τεχνικών

Γ. Ο Προϊστάμενος του τμήματος Αθλητικών και Πολιτιστικών δραστηριοτήτων προέρχεται από τους κλάδους:

• ΠΕ Καθηγητών Φυσικής αγωγής και ελλείψει αυτού
• ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού και ελλείψει αυτού
• ΤΕ Διοικητικού /Λογιστικού και ελλείψει αυτού
• ΔΕ Διοικητικών / Γραμματέων

Άρθρο 9

Για το διορισμό τα καθήκοντα τους περιορισμούς το χρόνο εργασίας την αστική ευθύνη τα δικαιώματα τις άδειες τις μεταβολές υπηρεσιακής κατάστασης το προβάδισμα τις ηθικές αμοιβές τα πειθαρχικά αδικήματα τη λύση της υπαλληλικής σχέσης και την ιατροφαρμακευτική περίθαλψη των υπαλλήλων εφαρμόζονται οι εκάστοτε ισχύουσες Νομοθετικές διατάξεις. Οι προβλεπόμενες από τον παρόντα Οργανισμό Εσωτερικής υπηρεσίας επιπλέον θέσεις δημιουργήθηκαν α) από το Νέο κλειστό Γυμναστήριο β) Νέο γήπεδο με χόρτο και γ) επέκταση του παλαιού Ε.Α.Κ.Ν.

Άρθρο10

Από την ψήφιση του παρόντος Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του νομικού προσώπου το ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Άρθρο 11

Η ισχύς του παρόντος Οργανισμού αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Το προσωπικό που υπηρετεί κατά τη δημοσίευση του παρόντος εντάσσεται στις θέσεις του Ο.Ε.Υ. που έχουν υποχρεωτικά δημιουργηθεί γι' αυτό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ιωάννινα, 8 Σεπτεμβρίου 2003

Με εντολή Γενικού Γραμματέα Περιφέρειας
Ο Διευθυντής
ΧΡΗΣΤΟΣ ΤΣΙΑΤΟΥΡΑΣ

Αριθ. 1906/982/Φ.12 (2)

Ίδρυση και λειτουργία Εκκλησιαστικού Ιδρύματος του Ιερού Μητροπολιτικού Ναού Αγίου Μηνά Ηρακλείου, με την επωνυμία «ΜΟΝΑΔΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ ''ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΓΟΡΓΟΕΠΗΚΟΟΣ''».

Ο ΑΡΧΙΕΠΙΣΚΟΠΟΣ ΚΡΗΤΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις ιερές υποχρεώσεις προς το Χριστεπώνυμο Πλήρωμα της Εκκλησίας.

2. Τις υποχρεώσεις της Ποιμενούσης Εκκλησίας, τις απορρέουσες εκ των Ευαγγελικών Επιταγών, των Ιερών Κανόνων και των Νόμων του Κράτους προς το Χριστεπώνυμον Πλήρωμα.

3. Τις σχετικές διατάξεις του Νόμου 4149/1961 «Περί Καταστατικού Χάρτου της εν Κρήτη Ορθοδόξου Εκκλησίας».

4. Τις σχετικές διατάξεις του Νόμου 590/1977 «Περί Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος».

5. Την 7/28.7.2003 απόφαση του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου του Ιερού Μητροπολιτικού Ναού του Αγίου Μηνά Ηρακλείου, περιέχουσα σχετική πρόταση, αποφασίζουμε:

Την ίδρυση και λειτουργία Εκκλησιαστικού Ιδρύματος του Ιερού Μητροπολιτικού Ναού Αγίου Μηνά Ηρακλείου, με την επωνυμία «ΜΟΝΑΔΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ (ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΓΟΡΓΟΕΠΗΚΟΟΣ)», το οποίο θα λειτουργεί ως αυτοτελές και ανεξάρτητο Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου, και θα εδρεύει στην πόλη του Ηρακλείου Κρήτης. Η οργάνωση, διοίκηση, διαχείριση και λειτουργία του Ιδρύματος τούτου θα διέπεται από τις διατάξεις του επομένου Κανονισμού:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ ΤΟΥ ΕΚΚΛΗΣΙΑΣΤΙΚΟΥ ΙΔΡΥΜΑΤΟΣ ΤΟΥ ΙΕΡΟΥ ΜΗΤΡΟΠΟΛΙΤΙΚΟΥ ΝΑΟΥ ΑΓ. ΜΗΝΑ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ ΜΕ ΤΗΝ ΕΠΩΝΥΜΙΑ «ΜΟΝΑΔΑ ΦΡΟΝΤΙΔΑΣ ΗΛΙΚΙΩΜΕΝΩΝ - ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΓΟΡΓΟΕΠΗΚΟΟΣ»

Άρθρο 1

Σύσταση - Επωνυμία - Έδρα - Σφραγίδα

Συνιστάται Κοινωφελές Εκκλησιαστικό Ίδρυμα του Ιερού Μητροπολιτικού Ναού του Αγ. Μηνά Ηρακλείου Κρήτης, το οποίο θα λειτουργεί ως αυτοτελές και ανεξάρτητο Νομικό Πρόσωπο Ιδιωτικού Δικαίου (Ν.Π.Ι.Δ.) μη κερδοσκοπικού χαρακτήρα.

Το Ίδρυμα θα φέρει την επωνυμία «Μονάδα Φροντίδας Ηλικιωμένων ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΓΟΡΓΟΕΠΗΚΟΟΣ» και θα διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού και των κειμένων νόμων.

Έδρα του Ιδρύματος είναι η πόλη του Ηρακλείου Κρήτης.

Το Ίδρυμα θα έχει ίδια στρογγύλη σφραγίδα, με δύο επάλληλους κύκλους, η οποία εις το κέντρο θα φέρει την εικόνα της Παναγίας Γοργοεπηκόου, στον εξωτερικό κύκλο τις λέξεις «Ιερά Αρχιεπισκοπή Κρήτης - Μητροπολιτικός Ναός Αγ. Μηνά» και στον εσωτερικό την επωνυμία του ιδρύματος «Μονάδα Φροντίδας Ηλικιωμένων ΠΑΝΑΓΙΑ Η ΓΟΡΓΟΕΠΗΚΟΟΣ».

Άρθρο 2

Σκοπός του Ιδρύματος

Σκοπός του Ιδρύματος είναι η παροχή σε ειδικά εξοπλισμένους χώρους, στέγης, τροφής, ιατροφαρμακευτικής και άλλης μορφής περίθαλψης, ψυχαγωγίας και προστασίας σε ηλικιωμένα άτομα, άνδρες και γυναίκες, που κατοικούν κυρίως στην πόλη του Ηρακλείου και αλλαχού.

Το Ίδρυμα θα περιθάλπει άπορα άτομα, χωρίς καμία επιβάρυνση, αλλά και μη άπορα, εφόσον υπάρχει δυνατότης σε κλίνες, στερούμενα οικείων ή εγκαταλελειμμένα από τις οικογένειές τους, έναντι ποσού κατά μήνα, το ύψος του οποίου θα προσδιορίζεται αναλογικώς προς κάλυψη των εξόδων λειτουργίας του Ιδρύματος και μόνο. Εξαιρούνται δωρητές, ευεργέτες και μεγάλοι ευεργέτες του Ιδρύματος, οι οποίοι δεν υποχρεούνται σε καταβολή οιουδήποτε ποσού.

Άρθρο 3

Διοίκηση - Διοικητικό Συμβούλιο

1) Το Ίδρυμα διοικείται από Επταμελές Διοικητικό Συμβούλιο, το οποίο απαρτίζεται από:

α. Τον εκάστοτε Πρόεδρο του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου του Ι. Μ. Ναού Αγ. Μηνά Ηρακλείου, ως πρόεδρο.

β. Ένα μέλος του ιδίου Εκκλησιαστικού Συμβουλίου, οριζόμενο υπ' αυτού (Ε.Σ.).

γ. Τον Πρόεδρο της Φιλοπτώχου Αδελφότητος του Ι. Μ. Ν. Αγ. Μηνά και ένα ακόμη μέλος της αυτής αδελφότητος.

δ. Τρία τακτικά μέλη, κάτοικοι της πόλεως του Ηρακλείου, διακρινόμενα για την ευσέβεια, το ήθος, την πνευματική συγκρότηση και την αφοσίωσή τους προς την Εκκλησία και τον σκοπό του Ιδρύματος.

Τα ως άνω τακτικά μέλη, καθώς και δύο αυτών αναπληρωματικά του Διοικητικού Συμβουλίου, διορίζονται, για μια τριετία, υπό του Σεβασμιωτάτου Αρχιεπισκόπου Κρήτης, κατόπιν προτάσεως του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου του Ι. Μ. Ν. Αγ. Μηνά. Το αξίωμα των μελών του Δ.Σ. είναι τιμητικό και άμισθο.

2) Μέλη του Δ.Σ., τα οποία δεν ανταποκρίνονται στα καθήκοντά των ή προβαίνουν σε ενέργειες που έρχονται σε αντίθεση με το σκοπό του Ιδρύματος, παύονται δι' αποφάσεως του Σεβασμιοτάτου Αρχιεπισκόπου Κρήτης, μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος, και αντικαθίστανται όπως ανωτέρω ορίζεται.

3) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος συγκροτείται σε σώμα κατά την πρώτη συνεδρίαση αυτού και εκλέγει τους Αντιπρόεδρο, Γραμματέα και Ταμία.

4) Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος συνέρχεται τακτικώς κάθε μήνα και εκτάκτως όταν παρίσταται ανάγκη, ύστερα από πρόσκληση του Προέδρου και τούτου κωλυομένου, του Αντιπροέδρου, η οποία περιέχει τα θέματα της ημερησίας διατάξεως και επιδίδεται στα μέλη τουλάχιστον τρεις ημέρες προ της συνεδριάσεως. Επίσης συγκαλείται εκτάκτως ύστερα από έγγραφη αίτηση προς τον Πρόεδρον τεσσάρων (4) μελών του Δ.Σ.

5) Το Διοικητικό Συμβούλιο βρίσκεται σε απαρτία παρισταμένου του Προέδρου, ή σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, του Αντιπροέδρου και τεσσάρων μελών του.

6) Οι αποφάσεις του ΔΣ λαμβάνονται κατά πλειοψηφία των παρόντων μελών, εκτός εάν πρόκειται περί μείζονος σημασίας, κατά την κρίση του ΔΣ, θεμάτων, οπότε λαμβάνονται με την αυξημένη πλειοψηφία των 2/3 του συνόλου των μελών του ΔΣ. Σε περίπτωση ισοψηφίας υπερισχύει η ψήφος του Προέδρου, ή σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος αυτού, του Αντιπροέδρου.

7) Σε κάθε συνεδρίαση του ΔΣ τηρούνται από τον Γραμματέα πρακτικά, στα οποία καταχωρίζονται οι αποφάσεις που λαμβάνονται ως και οι απόψεις των μειοψηφούντων μελών. Τα πρακτικά υπογράφονται από όλα τα παρόντα μέλη του Δ.Σ.

Άρθρο 4

Αρμοδιότητες του Διοικητικού Συμβουλίου

Το Διοικητικό Συμβούλιο του Ιδρύματος έχει τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Αποφασίζει για κάθε θέμα που αφορά στην οργάνωση, διοίκηση, λειτουργία, διαχείριση και αξιοποίηση εν γένει των περιουσιακών στοιχείων και διάθεση των πόρων του Ιδρύματος, καθώς και για κάθε ενέργεια που σχετίζεται με την εκπλήρωση των σκοπών αυτού.

β) Συνεργάζεται με το Εκκλησιαστικό Συμβούλιο του Ιερού Μητροπολιτικού Ναού Αγίου Μηνά, με πολιτιστικούς, επιστημονικούς, φιλανθρωπικούς και άλλους συλλόγους, καθώς και με τη Νομαρχιακή και Τοπική Αυτοδιοίκηση, τους τοπικούς φορείς και εν γένει τις αρμόδιες κρατικές υπηρεσίες για την προαγωγή και επίτευξη των σκοπών του Ιδρύματος.

γ) Μεριμνά για την ορθή, ομαλή και απρόσκοπτη λειτουργία του Ιδρύματος.

δ) Καταρτίζει τον ετήσιο προϋπολογισμό και απολογισμό του Ιδρύματος, τους οποίους υποβάλλει, δια του Εκκλησιαστικού Συμβουλίου, στο Μητροπολιτικό Συμβούλιο της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Κρήτης για έγκριση.

ε) Καθορίζει τις αναγκαίες για την εύρυθμη λειτουργία του ιδρύματος θέσεις του προσωπικού και αποφασίζει για την πρόσληψη και απόλυση αυτού, για τα καθήκοντα, τις αρμοδιότητες και τις αποδοχές του καθώς και για λοιπά συναφή ζητήματα, σύμφωνα πάντα με τις διατάξεις της κειμένης νομοθεσίας.

στ) Αποφασίζει για την αποδοχή ή την αποποίηση δωρεών, κληρονομιών και κληροδοσιών καθώς και για την ανακήρυξη δωρητών, ευεργετών και μεγάλων ευεργετών του Ιδρύματος.

ζ) Αποφασίζει επί των αιτήσεων εισαγωγής ηλικιωμένων ατόμων στο Ίδρυμα, για τον χρόνο παραμονής κάθε περιθαλπομένου σε αυτό, για τα σχετικά με την τυχόν καταβολή ποσού κατά μήνα, στις περιπτώσεις που αυτό προβλέπεται, και εν γένει για κάθε άλλο θέμα το οποίο δεν προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό.

η) Αποφασίζει για τη διοργάνωση διαφόρων εκδηλώσεων, που πραγματοποιούνται εντός ή και εκτός του χώρου του Ιδρύματος, σύμφωνα με τους σκοπούς αυτού.

Άρθρο 5

Αρμοδιότητες Προέδρου

1) Ο Πρόεδρος του Διοικητικού Συμβουλίου του Ιδρύματος: α) εκπροσωπεί το Ίδρυμα ενώπιον κάθε Αρχής, διοικητικής και εκκλησιαστικής, ενώπιον των Δικαστηρίων, Τραπεζών και Οργανισμών, ως και στις μετά τρίτων (νομικών ή φυσικών προσώπων) σχέσεις του, β) συγκαλεί το Διοικητικό Συμβούλιο τακτικώς και εκτάκτως, κηρύσσει την έναρξη και λήξη των συνεδριάσεων αυτού και διευθύνει τις συζητήσεις, γ) καταρτίζει μαζί με το Γραμματέα την ημερήσια διάταξη με τα προς συζήτηση θέματα στο ΔΣ. Θέμα που δεν περιλαμβάνεται σε αυτήν δεν συζητείται, εκτός εάν πρόκειται για επείγουσα υπόθεση και συμφωνήσει σε αυτό η πλειοψηφία των παρόντων μελών του ΔΣ, δ) εντέλλεται την πληρωμή οιασδήποτε δαπάνης, η οποία αναγράφεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό, υπογράφει κάθε έγγραφο του ΔΣ και εκτελεί τις αποφάσεις του.

2) Τις αρμοδιότητες αυτές ασκεί ο Αντιπρόεδρος σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του Προέδρου.

Άρθρο 6

Καθήκοντα Γραμματέα

1) Ο Γραμματέας του Ιδρύματος: α) συνυπογράφει μετά του Προέδρου κάθε έγγραφο και ένταλμα, β) τηρεί βιβλίο πρωτοκόλλου, εισερχομένων και εξερχομένων εγγράφων του Ιδρύματος, γ) επιμελείται της συντάξεως των πρακτικών του ΔΣ και διεκπεραιώνει την αλληλογραφία και δ) φυλάσσει με προσωπική του ευθύνη τα έγγραφα, τα βιβλία και την σφραγίδα του Ιδρύματος.

2) Το Γραμματέα απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει άλλο μέλος του ΔΣ, οριζόμενο με απόφαση αυτού.

Άρθρο 7

Καθήκοντα Ταμία

1) Ο Ταμίας: α) ενεργεί εισπράξεις εν γένει, που αφορούν το Ίδρυμα, εκδίδοντας διπλότυπες αριθμημένες αποδείξεις, τις οποίες υπογράφει ο ίδιος, β) ενεργεί κάθε είδους πληρωμές βάσει νομίμως εκδιδομένων ενταλμάτων, γ) τηρεί τα διαχειριστικά βιβλία και στοιχεία του Ιδρύματος, τα προβλεπόμενα στο άρθρο 9 του παρόντος Κανονισμού, δ) καταθέτει σε τραπεζικό λογαριασμό επ' ονόματι του Ιδρύματος, τα εισπραττόμενα έσοδα του Ιδρύματος, δυνάμενος να παρακρατεί από αυτά ποσό καθοριζόμενο υπό του ΔΣ, για την αντιμετώπιση τρεχουσών και εκτάκτων αναγκών του Ιδρύματος, ε) προβαίνει σε αναλήψεις καταθέσεων κατόπιν εγγράφου εντολής του Προέδρου ή του νομίμου αναπληρωτή του και στ) επιμελείται της καταρτίσεως, εν σχεδίω, του προϋπολογισμού, απολογισμού και ισολογισμού του Ιδρύματος, τα οποία υποβάλλει προς το ΔΣ.

2) Τον Ταμία απόντα ή κωλυόμενο αναπληρώνει άλλο μέλος του ΔΣ, οριζόμενο με απόφαση αυτού.

Άρθρο 8

Προσωπικό του Ιδρύματος

Το προσωπικό του Ιδρύματος διακρίνεται σε εθελοντικό (άνευ αμοιβής) και έμμισθο.

Το έμμισθο προσωπικό προσλαμβάνεται και απολύεται υπό του Διοικητικού Συμβουλίου, σύμφωνα με τις διατάξεις της κειμένης νομοθεσίας.

Οι θέσεις του προσωπικού καθορίζονται με απόφαση του ΔΣ, σύμφωνα με τις ανάγκες για εύρυθμη λειτουργία του Ιδρύματος.

Προϊστάμενος του προσωπικού είναι ο Διευθυντής του Ιδρύματος, ο οποίος πρέπει απαραιτήτως να είναι κάτοχος πτυχίου Θεολογικής ή άλλης ανωτάτης σχολής, κληρικός ή λαϊκός, και ο οποίος διορίζεται με τριετή θητεία, ανανεούμενη κατά την κρίση του ΔΣ του Ιδρύματος.

Ο Διευθυντής έχει τη μέριμνα για την εκτέλεση των αποφάσεων του ΔΣ, που αφορούν στην οργάνωση και λειτουργία του Ιδρύματος, και την τήρηση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού. Επιμελείται για τις πάσης φύσεως προμήθειες του Ιδρύματος, εποπτεύει και ελέγχει το προσωπικό, όσον αφορά την εκτέλεση των καθηκόντων του και εισηγείται στο ΔΣ για την αποδοχή ή απόρριψη αιτήσεων εισαγωγής στο Ίδρυμα.

Άρθρο 9

Τηρούμενα βιβλία και Στοιχεία

Το Ίδρυμα, με μέριμνα του Γραμματέα του ΔΣ, τηρεί τα αναγκαία βιβλία και στοιχεία, θεωρημένα για κάθε νόμιμη χρήση υπό της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Κρήτης. Ήτοι:

1) Βιβλίο Πρωτοκόλλου, 2) Βιβλίο Πρακτικών των συνεδριάσεων του ΔΣ, 3) Ημερολόγιο εισερχομένων και εξερχομένων στο Ίδρυμα τροφίμων, 4) Βιβλίον Ταμείου και διπλότυπα γραμμάτια εισπράξεων και εντάλματα πληρω-

μών, 5) Βιβλίο Μητρώου Προσωπικού, τηρούμενο κατά κατηγορία απασχολουμένων στο Ίδρυμα, η σχετική κατάσταση του οποίου (προσωπικού) νομίμως θεωρημένη θα αναρτάται στο γραφείο της Διεύθυνσης, 6) Βιβλίο Κτηματολογίου, στο οποίο καταχωρίζεται η ακίνητη περιουσία του Ιδρύματος, 7) Βιβλίο Υλικού, στο οποίο καταγράφεται η κινητή περιουσία του, 8) Βιβλίο Αποθήκης τροφίμων, 9) Βιβλίο Αποθήκης Υλικού αναλώσιμου και μη, και τέλος 10) Βιβλίον χρεώσεως ατομικών ειδών.

Άρθρο 10

Πόροι του Ιδρύματος και Διάθεσή τους

Πόροι του Ιδρύματος είναι:

1) α) επιχορηγήσεις του Ιερού Μητροπολιτικού Ναού του Αγ. Μηνά και προαιρετικές εισφορές των Ν.Π.Δ. ή Ι.Δ. β) τόκοι καταθέσεων του Ιδρύματος και πρόσοδοι από την αξιοποίηση περιουσίας του, γ) πρόσοδοι από την πραγματοποίηση λαχειοφόρων αγορών και εράνων νόμιμα διενεργουμένων, δ) προαιρετικές εισφορές σε είδος ή σε χρήμα φίλων του Ιδρύματος, ε) δωρεές εν ζωή ή αιτία θανάτου, κληρονομίες, κληροδοτήματα και κληροδοσίες κινητών και ακινήτων φυσικών ή νομικών προσώπων, στ) Κρατικές επιχορηγήσεις, Κοινοτικές επιχορηγήσεις, επιχορηγήσεις της Νομαρχιακής και Τοπικής αυτοδιοίκησης, Οργανισμών ή άλλων νομικών προσώπων δημοσίου ή ιδιωτικού δικαίου και ζ) πέραν των ποσών τροφείων κατά μήνα, στις περιπτώσεις που η καταβολή αυτών προβλέπεται στον παρόντα Κανονισμό, προαιρετικές εισφορές οποιουδήποτε είδους εκ μέρους των περιθαλπομένων, οι οποίες όμως δεν παρέχουν σε καμία περίπτωση σε αυτούς δικαίωμα ή αξίωση εισαγωγής τους στο Ίδρυμα ή προνομιακής μεταχείρισης ως περιθαλπομένων σ' αυτό,

2) Οι ανωτέρω πόροι του Ιδρύματος, κατόπιν αποφάσεως του ΔΣ αυτού, διατίθενται δια: α) τη διατροφή, διαμονή και περίθαλψη των τροφίμων, β) την αντιμετώπιση των δαπανών συντήρησης των εν γένει εγκαταστάσεων και των τρεχουσών δαπανών διοίκησης και λειτουργίας του Ιδρύματος, γ) την προμήθεια του απαιτουμένου εξοπλισμού και αναλωσίμων ειδών προς κάλυψη των σχετικών αναγκών, δ) την πληρωμή των αποδοχών του υπηρετούντος εμμίσθου προσωπικού, σύμφωνα με τις διατάξεις της κειμένης νομοθεσίας, ε) την κάλυψη της δαπάνης διοργανώσεως διαφόρων εκδηλώσεων του Ιδρύματος, στ) την κάλυψη κάθε άλλης δαπάνης που προβλέπεται στον εγκεκριμένο προϋπολογισμό και αποσκοπεί στην επίτευξη των σκοπών του Ιδρύματος.

Άρθρο 11

Δωρητές - Ευεργέτες - Μεγάλοι Ευεργέτες

1) Το ΔΣ του Ιδρύματος μπορεί να ανακηρύσσει δωρητές, ευεργέτες και μεγάλους ευεργέτες του, είτε εν ζωή ευρισκομένους είτε μετά θάνατον,

2) Ανακηρύσσονται Δωρητές οι εισφέροντες στο Ίδρυμα χρηματικά ποσά ή περιουσιακά στοιχεία αξίας 3.000 έως 10.000 Ευρώ, Ευεργέτες οι εισφέροντες στο Ίδρυμα χρηματικά ποσά ή περιουσιακά στοιχεία αξίας 10.001 έως 30.000 Ευρώ, Μεγάλοι Ευεργέτες οι εισφέροντες στο Ίδρυμα χρηματικά ποσά ή περιουσιακά στοιχεία αξίας 30.001 Ευρώ και άνω.

3) Δωρητές δύνανται να ανακηρύσσονται από το ΔΣ και πρόσωπα που προσέφεραν στο Ίδρυμα και άλλες εξαιρετικές υπηρεσίες.

Άρθρο 12

Διαδικασία Εισαγωγής στο Ίδρυμα

Ο επιθυμών την εισαγωγή του στο Ίδρυμα οφείλει να υποβάλλει σχετική αίτηση, η οποία πρέπει να συνοδεύεται από τα ακόλουθα δικαιολογητικά: α) πιστοποιητικό γεννήσεως, β) πιστοποιητικό οικογενειακής καταστάσεως, γ) ιατρική γνωμάτευση κρατικού νοσοκομείου περί της υγείας του αιτούντος.

Το Ίδρυμα διενεργεί έρευνα περί των συνθηκών ζωής του αιτούντος και συντάσσεται σχετική έκθεση από τον Διευθυντή του Ιδρύματος με αιτιολογημένη εισήγηση αποδοχής ή απόρριψης της αίτησης υποβαλλόμενη στο ΔΣ, το οποίο και αποφασίζει σχετικά.

Άρθρο 13

Υποχρεώσεις Περιθαλπομένων

Οι περιθαλπόμενοι στο Ίδρυμα υποχρεούνται: 1) να συμμορφώνονται προς τις εντολές και υποδείξεις του προσωπικού και να τηρούν το ωράριο λειτουργίας του Ιδρύματος, του επισκεπτηρίου και του φαγητού, 2) να φέρονται με σεβασμό προς το προσωπικό, τους άλλους τροφίμους και τους επισκέπτες, και να αποφεύγουν οποιαδήποτε συμπεριφορά, η οποία είναι δυνατόν να δημιουργήσει προστριβές και διενέξεις, διαταράσσοντας έτσι την γαλήνη των άλλων, 3) να φροντίζουν στο μέτρο του δυνατού για την ευπρεπή τους εμφάνιση, για την καθαριότητα του ατομικού τους χώρου και τη διαφύλαξη των επίπλων και σκευών, τα οποία έχουν διατεθεί στην ατομική τους χρήση.

Άρθρο 14

Τροποποίηση του Κανονισμού

Ο παρόν Κανονισμός τροποποιείται με απόφαση του Σεβασμιοτάτου Αρχιεπισκόπου Κρήτης ή μετά από πρόταση του ΔΣ του Ιδρύματος.

Άρθρο 15

Διάλυση του Ιδρύματος

Το Ίδρυμα διαλύεται όταν και όπως ο Νόμος ορίζει, με απόφαση του Σεβασμιοτάτου Αρχιεπισκόπου Κρήτης, μετά από πρόταση του ΔΣ του Ιδρύματος. Στην περίπτωση αυτή η περιουσία του, κινητή και ακίνητη, καθώς και κάθε δικαίωμα ή αξίωση αυτού, περιέρχεται στον Ιερό Μητροπολιτικό Ναό του Αγ. Μηνά, το Εκκλησιαστικό Συμβούλιο του οποίου οφείλει να διαχειρίζεται και διαθέτει αυτήν προς επιδίωξη συναφών ή και άλλων φιλανθρωπικών σκοπών.

Άρθρο 16

Ισχύς του Κανονισμού

Ο παρόν Κανονισμός λειτουργίας του Ιδρύματος ισχύει από τη δημοσίευσή του στο επίσημο Δελτίο της Εκκλησίας της Ελλάδος «Εκκλησία» και στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Ηράκλειο, 3 Σεπτεμβρίου 2003

Ο Αρχιεπίσκοπος
† Ο Κρήτης ΤΙΜΟΘΕΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr – e-mail: webmaster @ et.gr

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000-4
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 157**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πλ. Ελευθερίας 1	**(2810) 396 409**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Αγ. Ειρήνης 10	**(22510) 37 181**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 37 187**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 40 σελίδες 1 euro.
- Για τα ΦΕΚ από 40 σελίδες και πάνω η τιμή προσαυξάνεται κατά 0,05 euro για κάθε επιπλέον σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	Μηνιαίο	60	Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	Ετήσιο	75
Α΄ και Β΄	3μηνιαίο	75	Νομικών Προσώπων Δημοσίου Δικαίου (Ν.Π.Δ.Δ.)	Ετήσιο	75
Α΄, Β΄ και Δ΄	3μηνιαίο	90	Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	Ετήσιο	75
Α΄	Ετήσιο	180	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	75
Β΄	Ετήσιο	210	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	75
Γ	Ετήσιο	60			
Δ΄	Ετήσιο	150			
Παράρτημα	Ετήσιο	75			

Η τιμή πώλησης του Τεύχους Α.Ε. & Ε.Π.Ε. σε μορφή CD - rom για δημοσιεύματα μετά το 1994 καθορίζεται σε 30 euro ανά τεμάχιο, ύστερα από σχετική παραγγελία.
Η τιμή διάθεσης φωτοαντιγράφων ΦΕΚ 0,15 euro ανά σελίδα

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Σε έντυπη μορφή: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531 euro	Από το Internet: Κ.Α.Ε. ΤΑΠΕΤ 3512 euro
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	205	10,25	176	8,80
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	293	14,65	205	10,25
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	293	14,65	147	7,35
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	147	7,35	88	4,40
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	59	2,95	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	30	1,50	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	59	2,95	30	1,50
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	ΔΩΡΕΑΝ	-	ΔΩΡΕΑΝ	- -
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.054	102,70	587	29,35
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	205	10,25	88	4,40
Α΄, Β΄ και Δ΄			352	17,60

Το κόστος για την ετήσια συνδρομή σε ηλεκτρονική μορφή για τα προηγούμενα έτη προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής του έτους 2003 κατά 6 euro ανά έτος παλαιότητας και κατά τεύχος

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ